【基礎プログラム】

授業科目名	単位数	必修選択の別	開講時期	授業形態	担当者名
日本語表現Ⅰ	2	必修	1年　前期	演習	上田 渡・北原 泰邦・中野 裕子

授業内容	文章を書く行為は、自己表現の場であると同時に、言語コミュニケーション方法のひとつである。情報化の進む現代では、多量で多様な情報を正確に理解し分析する能力が必要とされる。この授業では、さまざまな文章のスタイルを書き分ける技術を養いながら、大学生の基礎教養として必須となる日本語表現能力を養成することが目標である。	
授業方法	入学後のプレイスメントテストの結果をもとに、受講者全体を1~5までのレベルに振り分けて、個々の能力に応じた文章表現の課題を演習する。並行して、レベルごとの「セルフチェックテスト（SCT)」を自主学習し、年4回程度実施される「レベルチェックテスト（LCT)」を受験してその成果を問う。合格点が取れれば上位レベルに進み、新たな学習目標を設定して、段階的に自分の日本語能力を伸ばしていくことを目指す。	
到達目標	1　正確で的確な日本語による言語伝達能力を身につける。 2　日本語の特性を理解し、さまざまな形式の文章を作成することができる。 3　社会人として必要となる言語コミュニケーション能力を習得する。	
	授業計画	事前の学習（事後の学習は授業時に指示）
1	授業ガイダンス	日本語表現　事前学習プリント演習
2	主題文の書き方　短文を書く	漢字の学習①
3	事実文の書き方　200字の文章を書く	漢字の学習②
4	意見文の書き方　400字の文章を書く	慣用句の学習①
5	事実文と意見文を書き分ける	慣用句の学習②
6	レベルテスト第1回実施	セルフテストの演習
7	段落・接続詞・文の区切り方などの表現を学ぶ	ことわざの学習①
8	要約文の書き方①　400字の要約文	ことわざの学習②
9	要約文の書き方②　200字の要約文	四字熟語の学習①
10	文章を要約して意見文を書く　600字の論説文	四字熟語の学習②
11	社説を読んで論説文を書く　800字の論説文	セルフテストの演習
12	レベルテスト第2回	セルフテストの演習
13	手紙文の基礎を学ぶ	敬語の学習①
14	叙述文の書き方　道順案内文を作る	敬語の学習②
15	文章の評価方法を身につける	これまでの確認
成績評価	学期末試験の成績（80%）を基本として、出席点・レベルテストの結果などの平常点（20%）を加味して、総合的に評価する。	
テキスト	レベル別セルフテスト（自主学習課題）、授業時配布プリント	
参考書等	清水幾多郎「論文の書き方」（岩波新書）　澤田昭夫「論文の書き方」（講談社学術文庫） 本多勝一「日本語の作文技術」（朝日文庫）　樺島忠夫「文章表現法」（角川選書）	
学生へのメッセージ・履修上の留意点		
日本語能力の向上のためには、基本的な漢字力・語彙力が必要である。そのため、受講者は国語辞書を必ず持参し、常に辞書を引く習慣をつけてほしい。		

授業科目名	単位数	必修選択の別	開講時期	授業形態	担当者名
日本語表現Ⅱ	2	必修	1年　後期	演習	上田 渡・北原 泰邦・中野 裕子

授業内容	日本語表現Ⅰで身につけた基本的な文章表現法を発展・応用させ、自分の考えや個性を的確に相手に伝える表現力を養成することが目標である。また、キャリア教育に必要となる待遇・接遇表現を学ぶことで、社会人として身につけておくべき基本的なコミュニケーション力を修養することも目指す。
授業方法	レベル別授業・レベルテストの内容は日本語表現Ⅰと同様に実施する。また、漢字検定、コミュニケーション検定、日本語能力検定などの資格取得に向けての演習も行っていく。後半は、履歴書・エントリーシート・就職作文・SPI対策を演習し、的確な文書作成能力を身につける。
到達目標	1　論説文や批評文の要点を整理し、独自の視点で物事を考える能力を養うことができる。 2　社会人としての必要なコミュニケーションを理解し、実践することができる。 3　資格検定に必要な日本語力を習得し、資格の取得を目指す。

	授業計画	事前の学習（事後の学習は授業時に指示）
1	授業ガイダンス	前期試験の結果確認
2	小論文の書き方を学ぶ	漢字の学習①
3	小論文演習①　新聞コラムの活用	漢字の学習②
4	小論文演習②　データ論述の方法	慣用句の学習①
5	小論文演習③　テーマ論述の方法	慣用句の学習②
6	レベルテスト第３回	セルフテスト学習
7	紹介文を書く（本・映画・人物の紹介文）	ことわざの学習①
8	自己PR文の書き方	ことわざの学習②
9	履歴書の書き方	四字熟語の学習①
10	エントリーシートの書き方	四字熟語の学習②
11	句読点の付け方・敬語表現を学ぶ	セルフテスト学習
12	レベルテスト第４回	セルフテスト学習
13	手紙文の書き方（応用編）	敬語の学習①
14	就職作文の書き方	敬語の学習②
15	志望動機書の書き方	これまでの学習の確認

成績評価	学期末試験の成績（80%）を基本として、出席点・レベルテストの結果などの平常点（20%）を加味して、総合的に評価する。
テキスト	レベル別セルフテスト（自主学習課題）、授業時配布プリント
参考書等	清水幾多郎「論文の書き方」（岩波新書）　澤田昭夫「論文の書き方」（講談社学術文庫） 本多勝一「日本語の作文技術」（朝日文庫）　樺島忠夫「文章表現法」（角川選書）

学生へのメッセージ・履修上の留意点

１年後期は、社会人として必要とされる文章表現能力を身につけることが目的です。自己分析をしっかり行い、志望する業界をよく研究したうえで、自分と社会との接点を見つけていくことが大切です。

授業科目名	単位数	必修選択の別	開講時期	授業形態	担当者名
日本語表現Ⅲ （就職対策）	1	必修	2年　前期	演習	上田 渡・北原 泰邦

授業内容	社会人として必要な文章表現能力を完成させる。筆記試験・作文・小論文・面接などの就職試験に必須となる領域を演習することで、試験に合格できる基礎学力・文章力・コミュニケーション力を身につけることを目標とする。
授業方法	1年次の日本語表現Ⅰ・Ⅱで学んだ文章表現の方法を応用して、就職試験の作文・小論文の論述演習を中心に進めていく。履歴書・エントリーシートの文章形式を活かしながら、1200字程度までの論作文の書き方をマスターする。また、SPIや一般常識などの筆記試験対策も併せて実施する。
到達目標	1　社会人に必要なコミュニケーション能力を身につける。 2　実用的な文章の書き方を習得し、社会で必要とされる表現能力を会得する。 3　社会人に必須な一般常識・教養を身につける。

	授業計画	事前の学習（事後の学習は授業時に指示）
1	授業ガイダンス	参考文献等の確認
2	作文「自己PR文を書く」	SPIテキスト　適性検査
3	就職作文の対策と方法	SPIテキスト　非言語問題①
4	作文「学生時代に印象に残ったこと」	SPIテキスト　非言語問題②
5	一般常識・一般教養の演習①	SPIテキスト　非言語問題③
6	企業・業界分析の方法を学ぶ	SPIテキスト　非言語問題④
7	「志望動機書」を書く	SPIテキスト　非言語問題⑤
8	一般常識・一般教養の演習②	SPIテキスト　言語問題①
9	作文「社会人としての心構え」	SPIテキスト　言語問題②
10	実用的な手紙文の書き方	SPIテキスト　言語問題③
11	SPI対策・面接対策①	SPIテキスト　言語問題④
12	論述課題の発想方法と材料の集め方	SPIテキスト　言語問題⑤
13	小論文「地域を活性化させる方法」	SPIテキスト　性格適性検査①
14	SPI対策・面接対策②	SPIテキスト　性格適性検査②
15	授業のまとめ	SPIテキスト　まとめ

成績評価	学期末試験の成績（70%）を基本として、出席点・授業時の論作文などの平常点（30%）を加味して、総合的に評価する。
テキスト	『ことばの常識　受験・就職　問題1849』（日栄社）
参考書等	『就職試験 受かる小論文・作文模範文例』（新星出版社）

学生へのメッセージ・履修上の留意点

就職試験対策は待ったなしです。作文・筆記・面接試験の準備をしっかりして、試験に臨みましょう。自分の進むべき道は、自分自身で切り開いていく強い意志が必要です！

授業科目名	単位数	必修選択の別	開講時期	授業形態	担当者名
スタディスキル	1	必修	1年　前期	演習	青山 千枝子・鈴木 泉子

授業内容	短大での学びには、自ら課題を設定しそれに対して自分で調べて自分なりの答えを見出すことが求められる。このような学びに必須となる、ノートの取りかた、資料の探しかた、レポートの書きかたといったスキルを実践的に習得することを狙いとする。
授業方法	その回に習得すべきスキルについて概要を説明したのち、演習として実際に関連する課題に取り組む。
到達目標	1、高校までの学びと短大での学びの違いを理解する。 2、ノート・テイキング（ノートの取りかた）を身に付ける。 3、レポートの形式や構成について理解し、レポートを書けるようになる。

	授業計画	事前の学習（事後の学習は授業時に指示）
1	高校と短大の学びの違いについて	テキスト pp.8-11 に目を通しておく。
2	ノート・テイキング（1）良いノートとは	テキスト pp.12-13 に目を通しておく。
3	ノート・テイキング（2）実践	前回の内容を他の授業にて実践し、慣れる。
4	テキストの読みかた（2）学術的な文章について	テキスト pp.20-27 に目を通しておく。
5	テキストの読みかた（2）読解の実践	テキスト pp.28-35 に目を通しておく。
6	レポートの書きかた（1）レポートとは	テキスト pp.36-39 に目を通しておく。
7	レポートの書きかた（2）引用の仕方を学ぶ	テキスト pp.40-43 に目を通しておく。
8	レポートを書く（1）テーマ設定・資料収集	興味のあるテーマを複数用意する
9	レポートを書く（2）「問い」を設定する	テーマに関連した資料を収集しておく。
10	レポートを書く（3）「主張」を予測する	収集した資料に目を通し興味のある点をあげておく。
11	レポートを書く（4）「根拠」を集める	主張を確定しておく。
12	レポートを書く（5）レポートの構成を考える	主張と根拠の要点を整理し、まとめておく。
13	レポートを書く（6）レポートの作成	アウトライン（構成）を箇条書きでまとめておく。
14	レポートを書く（7）レポートの推敲、提出	pp.43-45 を参考にレポートを作成する
15	レポート返却・まとめ	提出したレポートの写しを見本と比較し気付いた点をまとめておく。

成績評価	平常点（授業内の課題等）40%、レポート 60%
テキスト	世界思想社編集部編『大学生　学びのハンドブック［改訂版］』世界思想社
参考書等	常見陽平『大学生のための「学ぶ」技術』主婦の友社 戸田山和久『論文の教室　レポートから卒論まで』NHK ブックス

学生へのメッセージ・履修上の留意点

この授業で取り上げるスキル（技能）は短大での学びの基本であり、他の授業を履修する際にも必須となります。与えられた課題には期日までに真剣に取り組み、スキルを習得してください。

授業科目名	単位数	必修選択の別	開講時期	授業形態	担当者名
コミュニケーションスキルⅠ	1	選択必修	1年　前期	演習	河西 文子

授業内容	コミュニケーションの基本は、「上手に話すこと」ではありません。多様な相手を受け入れ信頼関係を築くことこそ、コミュニケーションの第一歩です。まずはそのために必要な「聴く力」を養っていきます。
授業方法	毎回、ストレッチや発声練習などのボイストレーニングを行うことにより、「相手に届く声で」「はっきりと」伝える力を養います。それと並行して相手を受け入れ、信頼関係を築く力を養います。
到達目標	1、正しい発声の方法を知り、自分で鍛えられるようにする。 2、多様な相手を受け入れ、信頼関係を築く方法を知る。 3、相手の言葉、気持ちを「聴く」力を養う。

	授業計画	事前の学習（事後の学習は授業時に指示）
1	オリエンテーションとボイストレーニング	「選択必修」の意味を理解しておく
2	目標設定の方法について	受講による自分の到達目標を考えておく
3	価値観の違いを学ぶ	自分が大切にしているものを考えておく
4	言語メッセージと非言語メッセージの違い	自分が気付かないクセを家族に聞いてみる
5	非言語メッセージとは何か	〃
6	ミラーリングとペーシング	話しやすい雰囲気の人を観察する
7	バックトラッキング	ミラーリング・ペーシングを充分練習する
8	要約	バックトラッキングを充分練習する
9	「聴くスキル」まとめゲーム	上記３つのスキルを練習する
10	オープンクエスチョンとクローズドクエスチョン①	家族・友人に質問をしてみる
11	オープンクエスチョンとクローズドクエスチョン②	オープンとクローズドの質問を意識してみる
12	「質問」に関するゲーム	〃
13	EQ 簡易診断①	自分の行動の傾向について考えておく
14	EQ 簡易診断②	前の週の内容を充分理解する
15	課題作成とまとめ	今までの内容を見直し解らない点を明らかにしておく

成績評価	授業に取り組む態度…30%　中間課題…20%　期末レポート…50%で評価を行う。
テキスト	毎回、プリントを配布する。
参考書等	コミュニケーションの書籍だけでなく、偏らず幅広い書籍を読むことを推奨します。

学生へのメッセージ・履修上の留意点

「学問」ではなく実践的な授業ですので、苦手なことであっても積極的に参加してください。「コミュニケーションスキルⅡ」「Ⅲ」を受講予定の方は、「Ⅰ」を受講すると、より理解が深まります。

授業科目名	単位数	必修選択の別	開講時期	授業形態	担当者名
コミュニケーションスキルⅡ	1	選択必修	1年　後期	演習	河西 文子

授業内容	自分が考えていることや伝えたいと思っていることを、相手にわかりやすく正確に「伝える力」を養うことを目標にしています。様々な相手に対して、自分の考えを正しく解りやすく伝えることができるように訓練をしていきます。
授業方法	毎回、ストレッチや発声練習などのボイストレーニングを行うことにより、「相手に届く声で」「はっきりと」伝える力を養います。それと並行して、伝える順番や項目の絞り方、言葉で伝えにくいものを伝える時のポイント等について実習を通して体験し、「伝える力」を養います。
到達目標	1、ボイストレーニングの方法を身に付け、自分でも鍛えられるようにする。 2、相手に正確にわかりやすく伝える方法を理解する 3、自分と相手の理解のギャップを知ることにより、伝え方のポイントを身につける

	授業計画	事前の学習（事後の学習は授業時に指示）
1	決められた事柄を伝える（原稿を読む）①	シラバスを良く読んでおく
2	決められた事柄を伝える（原稿を読む）②	前回の復習をしておく
3	わかりやすく伝える①	わかりやすく話す人を観察しておく
4	わかりやすく伝える②	〃
5	わかりやすく伝える③	〃
6	意見が違う相手に伝える	前回までの復習をしておく
7	感覚の違いを理解する（VAK システム）①	テレビ CM を見て、伝え方を分析しておく
8	感覚の違いを理解する（VAK システム）②	〃
9	感覚の違いを理解する（VAK システム）③	〃
10	言葉で伝えにくいものを伝える（図形伝達）①	絵などを言葉だけで伝える練習をしておく
11	言葉で伝えにくいものを伝える（図形伝達）②	前回の復習をしておく
12	図形伝達ゲーム①	図形伝達のポイントを復習しておく
13	図形伝達ゲーム②	〃
14	面接練習①	基本の姿勢、笑顔の復習をしておく
15	面接練習②	〃

成績評価	授業、実習への参加態度…40%　　中間課題…10%　　期末レポート…50%
テキスト	毎回、プリントを配布する。
参考書等	コミュニケーションやプレゼンテーションに関する書籍を幅広く読むことを推奨する。

学生へのメッセージ・履修上の留意点
原則として「コミュニケーションⅠ」を履修済みであること。（但し前期留学していた生徒はこの限りではない）「学問」ではなく実践的な授業ですので、苦手なことであっても積極的に参加し、「伝える」ことのポイントをしっかりとつかんで下さい。

授業科目名	単位数	必修選択の別	開講時期	授業形態	担当者名
コミュニケーションスキルⅢ (プレゼンテーション)	1	選択必修	2年　前期	演習	河西 文子

授業内容	コミュニケーションスキルⅠでは、多様な相手を受け入れる「聴く力」を、コミュニケーションスキルⅡでは正しく「伝える力」を養ってきました。そして、コミュニケーションスキルⅢではもう一歩進んで、コミュニケーションの先にある相手の存在を常に考えながら、TPOに合わせて、より魅力的に伝える「魅せる力」を養うことを狙いとしています。
授業方法	毎回ウォーミングアップとしてボイストレーニングを行う。 5つの単元を設け、単元ごとに講義形式でポイントを理解し、実習（発表）を行う。その後、グループワークで振り返りをしながら、改善をし、スキルアップにつなげる。
到達目標	1、5つの単元ごとにポイントを理解する。 2、TOPに応じたプレゼンテーションが出来るようになる。 3、振り返りによって、スキルの向上が自主的に出来るようになる。

	授業計画	事前の学習（事後の学習は授業時に指示）
1	プレゼンテーションのバリエーション	自己分析と到達目標を考えておく
2	基礎的なプレゼンテーション（原稿作成と伝達）①	5W1Hについて理解しておく
3	基礎的なプレゼンテーション（原稿作成と伝達）②	伝達する原稿を読み込んでおく
4	間接的なプレゼンテーション（司会）①	司会者に必要なスキルを考えておく
5	間接的なプレゼンテーション（司会）②	原稿を読み込んでおく
6	企業に対する自己プレゼンテーション（面接）①	面接内容について考えておく
7	企業に対する自己プレゼンテーション（面接）②	答える項目を暗記しておく
8	企業に対する自己プレゼンテーション（面接）③	模擬面接に向けて練習をしておく
9	企業に対する自己プレゼンテーション（面接）④	模擬面接に向けて練習をしておく
10	音声のみのプレゼンテーション（リポート）①	ラジオのリポートを聞いておく
11	音声のみのプレゼンテーション（リポート）②	リポート項目を練習しておく
12	音声のみのプレゼンテーション（リポート）③	リポート項目を練習しておく
13	ファイナルプレゼンテーション（発表）①	プレゼンテーションの内容を考えておく
14	ファイナルプレゼンテーション（発表）②	プレゼンテーションの練習をしておく
15	ファイナルプレゼンテーション（発表）③	プレゼンテーションの練習をしておく

成績評価	5つの単元ごとの個人発表を総合して評価を行う。1単元20%とする。 発表の結果だけを評価するのではなく、取り組みや振り返り、伸び幅などを総合的に評価する。
テキスト	毎回、プリントを配布する。
参考書等	コミュニケーションやプレゼンテーションに関する書籍を幅広く読むことを推奨する。

学生へのメッセージ・履修上の留意点

コミュニケーションスキルⅠまたはⅡで単位取得済みであることを履修条件とする。

授業科目名	単位数	必修選択の別	開講時期	授業形態	担当者名
Basic English I	2	選択必修	1年　前期	演習	青山 千枝子・鈴木 泉子・北原 アンドレア

授業内容	4月に行うレベルチェックテストの結果により一人一人のレベルに合わせたクラス編成を行うことで、それぞれが必要とする適切な学習・指導を実現し、より効果的に英語力を強化していく。
授業方法	テキストやプリント教材を使い各項目について簡単な解説と演習問題を行う。1週間に2回開講される授業のうち1回は「Reading」、もう1回は「Writing(Grammar)」の授業とする。
到達目標	・英語を読み、英語で書く基本的なスキルを伸ばし、これからの英語学習の総合的な基盤を作る。 ・高校までに習った英語の知識を復習しながら、足りない部分の補足や強化を行い、英語を読んだり書いたりする際に必要な力を身につける。

授業計画

1	オリエンテーション　授業概要の解説	16	〈Writing〉Unit8 I am doing and I do
2	〈Writing〉Unit 1 am/is/are	17	〈Reading〉Unit 7 Muliticulturalism
3	〈Reading〉Unit 1 Manchester United	18	〈Writing〉Unit 9 I have and I' ve got
4	〈Writing〉Unit 2 am/is/are (questions)	19	〈Reading〉Unit 8 Space Tourism
5	〈Reading〉Unit2 Internet Communities	20	〈Writing〉Present Tense まとめ
6	〈Writing〉unit3 I am doing	21	〈Reading〉Unit9 Cultural Taboos
7	〈Reading〉Unit3 Console Gaming	22	〈Writing〉Unit10 was/were
8	〈Writing〉Unit4 are you doing?	23	〈Reading〉Unit 10 Volunteering
9	〈Reading〉Unit4 Teleworking	24	〈Writing〉Unit 11 worked/got/went etc.
10	〈Writing〉I do/work/like	25	〈Reading〉Review (Unit 6 ~10)
11	〈Reading〉Unit5 Graffiti	26	〈Writing〉Unit12 I didn' t, Did you?
12	〈Writing〉Unit 6 I don' t	27	〈Reading〉応用演習
13	〈Reading〉Review (Unit 1~5)	28	〈Writing〉応用演習
14	〈Writing〉Unit 7 Do you?	29	〈Reading〉まとめ
15	〈Reading〉Unit 6 Cell-Phone Novels	30	〈Writing〉まとめ

事前の学習	・各回の授業で使用する教科書の Unit で解説されている事項に目を通し、わからない単語などは辞書で調べ、文法事項などに関する疑問点を明らかにしておく。
成績評価	平常点（授業態度、問題演習、課題提出など）30%、定期試験の結果 50%、セルフチェック（自習教材 20% を併せて総合的に評価する。
テキスト	※各レベルに応じて以下のテキストを使い分けていく。 R. Waring & M. Jamall『Sarah's Surprise (Foundations Reading Library Level 1)』(Thomson) Andrew E. Bennett.『Reading Pass 1』（南雲堂） 山田暢彦『中学英語をもう一度ひとつひとつわかりやすく。』（学習研究社） 小中秀彦『大学生のための基礎英文法』（成美堂） Naylor, H.『Essential Grammar in Use Supplementary Exercises』(Cambridge University Press)
参考書等	Raymond Murphy『マーフィーのケンブリッジ英文法（初級編）』(Cambridge University Press)

学生へのメッセージ・履修上の留意点

「毎日少しでも英語を使い、英語に慣れ、習ったことを忘れない」というのがこの授業の目的です。空き時間には自習用教材であるセルフチェックテストを積極的に活用し、自分のために英語力を磨いてください。

授業科目名	単位数	必修選択の別	開講時期	授業形態	担当者名
Basic EnglishⅡ	2	選択必修	1年　後期	演習	青山 千枝子・鈴木 泉子・北原 アンドレア

授業内容	4月に行うレベルチェックテストの結果により一人一人のレベルに合わせたクラス編成を行うことで、それぞれが必要とする適切な学習・指導を実現し、より効果的に英語力を強化していく。
授業方法	テキストやプリント教材を使い各項目について簡単な解説と演習問題を行う。1週間に2回開講される授業のうち1回は「Reading」、もう1回は「Writing(Grammar)」の授業とする。
到達目標	・英語を読み、英語で書く基本的なスキルを伸ばし、これからの英語学習の総合的な基盤を作る。 ・高校までに習った英語の知識を復習しながら、足りない部分の補足や強化を行い、英語を読んだり書いたりする際に必要な力を身につける。

授業計画

回	内容	回	内容
1	オリエンテーション　授業概要の解説	16	〈Writing〉Unit 19 for, since, ago
2	〈Writing〉 Unit 13 I was doing	17	〈Reading〉 Unit 17 Identity Theft
3	〈Reading〉 Unit11 The Burj Al Arab	18	〈Writing〉 Unit 20 Present Perfect まとめ
4	〈Writing〉 Unit 14 I was doing and I did	19	〈Reading〉 Unit 18 India on the Rise
5	〈Reading〉 Unit 12 Speed Dating	20	〈Writing〉 Unit 20 is done, was done
6	〈Writing〉 Past Tense まとめ	21	〈Reading〉 Unit19 Trans Fat
7	〈Reading〉 Unit 13 Shanghai	22	〈Writing〉 Unit22 is being done
8	〈Writing〉 Unit15 I have done	23	〈Reading〉 Unit 20 Artificial Intelligence
9	〈Reading〉 Unit14 Global Warming	24	〈Writing〉 Passive まとめ
10	〈Writing〉 Unit 16 I' ve just etc.	25	〈Reading〉 Review (Unit 16 ~20)
11	〈Reading〉 Unit 15 High-Speed Trains	26	〈Writing〉 応用演習
12	〈Writing〉 Unit 17 Have you ever?	27	〈Reading〉 応用演習
13	〈Reading〉 Review (Unit 11~15)	28	〈Writing〉 まとめ
14	〈Writing〉 Unit 18 How long have you?	29	〈Reading〉 まとめ
15	〈Reading〉 Unit 16 Single-Child Families	30	総合演習

事前の学習	・各回の授業で使用する教科書の Unit で解説されている事項に目を通し、わからない単語などは辞書で調べ、文法事項などに関する疑問点を明らかにしておく。
成績評価	平常点（授業態度、問題演習、課題提出など）30%、定期試験の結果 50%、セルフチェック（自習教材 20% を併せて総合的に評価する。
テキスト	※各レベルに応じて以下のテキストを使い分けていく。 R.Waring & W. Jamall.『The Tickets(Foundations Reading Library Level1)』(Thomson.) Andrew E. Bennett.『Reading Pass 1』（南雲堂） 山田暢彦『中学英語をもう一度ひとつひとつわかりやすく。』（学習研究社） 小中秀彦『大学生のための基礎英文法』（成美堂） Naylor, H.『Essential Grammar in Use Supplementary Exercises』(Cambridge University Press)
参考書等	Raymond Murphy『マーフィーのケンブリッジ英文法（初級編）』(Cambridge University Press)

学生へのメッセージ・履修上の留意点

「毎日少しでも英語を使い、英語に慣れ、習ったことを忘れない」というのがこの授業の目的です。空き時間には自習用教材であるセルフチェックテストを積極的に活用し、自分のために英語力を磨いてください。

授業科目名	単位数	必修選択の別	開講時期	授業形態	担当者名
情報基礎演習	1	必修	1年　前期	演習	今井 紀江

授業内容	情報の基礎知識、インターネット、メールなどの大学生として知識とモラルある使用方法の習得、、また、レポート、論文などを作成する際に必用な基本的な著作権、肖像権、引用について理解をしながら、文書作成能力を養う事をねらいとする。
授業方法	一人一台のパソコンを使用し、マイクロソフト社のワード２０１０を使用して文章作成の演習を行う、また、インターネット、メール、についても、各法律を理解しながら実際に演習する。
到達目標	1、ワードを使用し、レポート・論文が作成できる。 2、文章作成において、法律を順守した内容を作成できる。 3、インターネット、メールなどの利用を情報モラルに即しての使用ができる。

授業計画		事前の学習（事後の学習は授業時に指示）
1	PC 基本操作・タイピングの練習	キーボード入力を練習しておく
2	コンピュータの基礎と Windows	情報倫理ハンドブックを読んでおく
3	Word　文書の作成（1）	2-2 まで読んでおく
4	Word　文書の作成（2）	
5	Word　印刷とページ設定	2-3 まで読んでおく
6	情報倫理（1）	情報倫理ハンドブックを読んでおく
7	Word　表の作成	2-4 まで読んでおく
8	Word　文書の編集	2-5 まで読んでおく
9	情報倫理（2）	情報倫理 WEB テストをおこなっておく
10	タイピングチェックと練習問題演習	ブラインドタッチの基本を練習しておく
11	表現力アップ（1）	2-6 まで読んでおく
12	表現力アップ（2）	
13	長文サポート（1）	2-7 まで読んでおく
14	長文サポート（2）	
15	まとめ、レベルチェック	教科書の練習問題を解いておく

成績評価	授業態度　50% 試験成績　50%
テキスト	実教出版　『30 時間アカデミック　情報リテラシー OFFICE2010』 noa 出版　『情報倫理 WEB テスト＋情報倫理ハンドブック（セット）』
参考書等	

学生へのメッセージ・履修上の留意点
日頃から、インターネット上のモラル、文章表現力、著作権など関心をもって新聞やネット情報などに触れるよう心掛けてください。情報関連を志望する学生は、EXCEL 演習・コンピュータグラフィック・図書館情報技術論・情報サービス演習・IT パスポート・WEB デザイン検定・データベース演習の内容も必要スキルとなってきます。あわせて履修してください。

<table>
<tr><td colspan="2">授業科目名</td><td>単位数</td><td>必修選択の別</td><td>開講時期</td><td>授業形態</td><td>担当者名</td></tr>
<tr><td colspan="2">Excel演習</td><td>1</td><td>選択必修</td><td>1年　前期</td><td>演習</td><td>今井 紀江</td></tr>
<tr><td>授業内容</td><td colspan="6">マイクロソフト社のEXCELを使用して、表計算およびデータベース基礎を楽手する。
高校までの計算のためのEXCELではなく、さまざまな使用方法や効率よい入力方法、社会で使用されている関数などの知識を演習を通して習得する。</td></tr>
<tr><td>授業方法</td><td colspan="6">一人一台のパソコンを使用し、マイクロソフト社のエクセル２０１０を使用して表計算、図形描画、グラフ、簡単なデータベースをテキストを読み課題と演習問題を解きながら学習していく。</td></tr>
<tr><td>到達目標</td><td colspan="6">1、必要に応じた分析しやすい表が作成できる。
2、図、グラフを使用して、ビジュアル表現ができる。
3、簡単なデータベースが作成できる。</td></tr>
<tr><td colspan="3">授業計画</td><td colspan="4">事前の学習（事後の学習は授業時に指示）</td></tr>
<tr><td>1</td><td colspan="2">EXCEL 基礎の復習</td><td colspan="4">直接入力全角入力をキーボードで切り替える練習をしておく</td></tr>
<tr><td>2</td><td colspan="2">表の編集機能（1)</td><td colspan="4" rowspan="3">STEP 1～2を予習・復習をしておく</td></tr>
<tr><td>3</td><td colspan="2">表の編集機能（2)</td></tr>
<tr><td>4</td><td colspan="2">印刷機能</td></tr>
<tr><td>5</td><td colspan="2">EXCEL 基礎レベルチェック</td><td colspan="4">1～4回までの練習問題を解いておく</td></tr>
<tr><td>6</td><td colspan="2">グラフの作成（1)</td><td colspan="4" rowspan="2">STEP3 の予習・復習をしておく</td></tr>
<tr><td>7</td><td colspan="2">グラフの作成（2)</td></tr>
<tr><td>8</td><td colspan="2">シート・ブックの活用</td><td colspan="4" rowspan="3">STEP4 の予習・復習をしておく</td></tr>
<tr><td>9</td><td colspan="2">さまざまな分析方法（1)</td></tr>
<tr><td>10</td><td colspan="2">さまざまな分析方法（2)</td></tr>
<tr><td>11</td><td colspan="2">グラフィックの利用</td><td colspan="4">STEP5 の予習をしておく</td></tr>
<tr><td>12</td><td colspan="2">目的に応じた関数利用（1)</td><td colspan="4" rowspan="2">STEP6 の予習・復習をしておく</td></tr>
<tr><td>13</td><td colspan="2">目的に応じた関数利用（2)</td></tr>
<tr><td>14</td><td colspan="2">EXCEL 分析と関数レベルチェック</td><td colspan="4">6～13回までの練習問題を解いておく</td></tr>
<tr><td>15</td><td colspan="2">まとめ</td><td colspan="4">1～14回までの復習をしておく</td></tr>
<tr><td>成績評価</td><td colspan="6">授業態度　30%
各章問題成績　30%
総合演習成績　40%</td></tr>
<tr><td>テキスト</td><td colspan="6">noa出版 『繰り返して慣れる!完全マスター Excel2010　練習問題全353題【NESS付】』
情報基礎演習で使用した教科書</td></tr>
<tr><td>参考書等</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="7">学生へのメッセージ・履修上の留意点</td></tr>
<tr><td colspan="7">社会で使用されている経済用語や単位などが教科書に掲載されています。必ず事前に教科書を読み、何を求めようとしているのか理解してから EXCEL の表を作成してください。
情報関係・図書館司書を目指す学生は必須スキルです。</td></tr>
</table>

授業科目名	単位数	必修選択の別	開講時期	授業形態	担当者名
情報と社会	1	選択必修	1年　後期 （集中授業）	演習	今井 紀江

授業内容	情報社会の進展とともに、インターネットを利用して、情報交換したり、ビジネスを行ったりする時代になってきました。また、情報社会は日進月歩にて、機器も技術も進化し続けています。この情報社会の現在、そして未来を、どのように社会は変化し、人間は適用していけばよいか学習し、情報社会に適応した知識を習得していきます。
授業方法	教科書、映画を通してまたは外部講師による講義、演習によって学習していきます。 ３日間の集中講義となります。
到達目標	1、情報社会とは何か、情報技術の歴史と社会、文化とを関係付けて理解することができる。 2、現在から未来の社会と情報技術を予測する知識を身につける。 3、情報社会の利点と欠点を理解して適応していく知識を身につける。

回	授業計画	事前の学習（事後の学習は授業時に指示）
1 2	第１章 情報とは何か	身近な情報技術についての報道を関心を持って見たり聞いたりしておく。 教科書第１章～第２章を理解しながら読んでおく
3 4	現在の国内外のＩＴ利用（ＷＥＢ資料）	
5 6	第２章 情報技術の三大要素	
7 8	映画または講演とレポート作成（1）	内容理解のためネットや書籍にて情報を調べまとめておく
9 10	第３章　ＩＴ革命による未来社会	第２章までの内容をノートにまとめておく 第３章を読んでおく
11 12	第４章 企業経営とＩＴ	第３章までの内容をノートにまとめておく 第４章を読んでおく
13 14	映画または講演とレポート作成（2）	７～８回の内容について不明点の無いように復習しまとめておく
15	第５章　ＩＴの光と影	第５章を読んでおく

成績評価	授業態度　50% 総合試験　50%
テキスト	・東洋経済新報社　『IT 幸福論』
参考書等	・ＷＥＢ（経済産業省、文部科学省、ＩＴ関連ニュースＷＥＢ等）

学生へのメッセージ・履修上の留意点

集中講義となります。ノートをとり、予習復習を必ずしてください。
将来情報系を目指す学生、大学編入を目指す学生は履修することを薦めます。

<table>
<tr><th colspan="2">授業科目名</th><th>単位数</th><th>必修選択の別</th><th>開講時期</th><th>授業形態</th><th>担当者名</th></tr>
<tr><td colspan="2">自分を知る</td><td>1</td><td>選択必修</td><td>1年　前期</td><td>演習</td><td>小濱 知実</td></tr>
<tr><td>授業内容</td><td colspan="6">コミュニケーション力（「考える」「聴く」「話す」「情報収集・識別」）を身につけながら、社会、組織（チーム）、他者及び自分自身への敏感な視点を養います。
「個の尊重(自分を大事にする・相手を大事にする)、価値観の異なる他人と協調とは何か」を気付くことを通して、個人的な問題を社会的な問題として、また、社会的な問題を個人的な問題として捉える広い視野を身につけます。</td></tr>
<tr><td>授業方法</td><td colspan="6">講義とワークショップで進めます。「学ぶ」「考える」「気づく」「実践する」ことの繰り返しです。ペアワーク、グループワーク、ロールプレイ、ブレーンストーミング等、様々な演習を実践します。</td></tr>
<tr><td>到達目標</td><td colspan="6">1.　「わたしを大切にする」こと及び「自分に自信を持つ」ことができる
2.　「人間関係形成」を実践し、「社会に向き合う力」を獲得する
3.　自己開示することができる
4.　主体性や協調性を身に着けることができる</td></tr>
<tr><td colspan="4">授業計画</td><td colspan="3">事前の学習（事後の学習は授業時に指示）</td></tr>
<tr><td>1</td><td colspan="3">オリエンテーション　アイスブレイク、他己紹介</td><td colspan="3">当日の朝刊を読む</td></tr>
<tr><td>2</td><td colspan="3">「わたしの取扱説明書」「未来年表」を作成しよう
目標管理、行動計画―ゴールを見つけ、何から始めるか決めよう</td><td colspan="3">あこがれを整理する</td></tr>
<tr><td>3</td><td colspan="3">「考える」トレーニング　フレームワーク「アイディア抽出」</td><td colspan="3">授業内で指示</td></tr>
<tr><td>4</td><td colspan="3">互いを知る①　観察する・傾聴する・共感する・質問する</td><td colspan="3">授業内で指示</td></tr>
<tr><td>5</td><td colspan="3">互いを知る②　インタビュー実践、記事編集</td><td colspan="3">雑誌等のインタビュー記事</td></tr>
<tr><td>6</td><td colspan="3">発信力トレーニング①　プレゼンの心得と信頼関係</td><td colspan="3">授業内で指示</td></tr>
<tr><td>7</td><td colspan="3">発信力トレーニング②　プレゼンの実践</td><td colspan="3">授業内で指示</td></tr>
<tr><td>8</td><td colspan="3">発信力トレーニング③　ディベート</td><td colspan="3">授業名で指示</td></tr>
<tr><td>9</td><td colspan="3">チームワーク①　ディスカッションの手法と工程管理</td><td colspan="3">授業内で指示</td></tr>
<tr><td>10</td><td colspan="3">チームワーク②　ディスカッション、ファシリテーション</td><td colspan="3">授業内で指示</td></tr>
<tr><td>11</td><td colspan="3">まとめワーク①　企画づくり―自分の考えを具現化しよう</td><td colspan="3">授業内で指示</td></tr>
<tr><td>12</td><td colspan="3">まとめワーク②　企画づくり、模擬会議</td><td colspan="3">授業内で指示</td></tr>
<tr><td>13</td><td colspan="3">まとめワーク③　企画づくり、模擬会議</td><td colspan="3">授業内で指示</td></tr>
<tr><td>14</td><td colspan="3">まとめワーク④　企画発表　と　他者への評価の実践</td><td colspan="3">授業内で指示</td></tr>
<tr><td>15</td><td colspan="3">タイムマネジメント―先延ばしせずに、すぐやろう！</td><td colspan="3">授業内で指示</td></tr>
<tr><td>成績評価</td><td colspan="6">ワークショップへの参加意欲 :30%／レポート :30%／スピーチ、発表 :30%、自己評価 :10%</td></tr>
<tr><td>テキスト</td><td colspan="6">レジュメ・ワークシートを配布します。</td></tr>
<tr><td>参考書等</td><td colspan="6">なし</td></tr>
<tr><td colspan="7">学生へのメッセージ・履修上の留意点</td></tr>
<tr><td colspan="7">ただ出席するだけでなく、自律的な参画・積極的な取り組みをしてください。</td></tr>
</table>

【ゼミ】

授業科目名	単位数	必修選択の別	開講時期	授業形態	担当者名
コミュニケーションゼミ	1	必修	1年　前期	演習	専任教員

授業内容	少人数制で構成されたゼミ授業を通して、教員と学生、学生同士の交流を深めながら、「話す」「聴く」「書く」「読む」という基本的なコミュニケーション力を養うことをねらいとする。特に「話す」「聴く」力を集中的に伸ばしていく。
授業方法	各回の授業は演習形式であり、グループディスカッションや個別の口頭発表、グループでの研究発表などを実践していく。また、合同授業を行い、ゼミ生みんなで1つのプロジェクトを企画、実践、報告する「ゼミ企画」を実施する。学期末には学習の成果をゼミ発表などの形でまとめる。
到達目標	・短大生活を充実したものとするために必要となるコミュニケーションスキル（多様な価値観を持つ人に伝えられるような話す力、相手の主張を読み解く確かな聴く力、行間を読み解く力、筋道を立てて論理的に説明できる力など）の基本をしっかりと身につける。 ・口頭発表やディスカッションのテクニックを身につける。

	授業計画	事前の学習（事後の学習は授業時に指示）
1	オリエンテーション　授業概要の説明	コミュニケーション上、苦手な点を明らかにしておく。
2	コミュニケーション演習（1）自己紹介など	自己紹介するうえで必要な情報を考えておく。
3	コミュニケーション演習（2）説明と描写など	人に説明する時の注意点を考えておく。
4	コミュニケーション演習（3）表現力など	自分の好きなものを表現する練習をしておく。
5	コミュニケーション演習（4）質問力など	人に質問する時の注意点を考えておく。
6	コミュニケーション演習（5）ディスカッションなど	話す上で自分が苦手な点を明らかにしておく。
7	ゼミ企画について（1）企画の立案など	ゼミでやってみたい企画案を考えておく。
8	ゼミ企画について（2）企画書作成など	企画書作成に必要な情報を収集しておく。
9	合同授業（1）ゼミ企画発表会	ゼミ企画発表の十分な練習を行っておく。
10	コミュニケーション演習（6）口頭発表に向けて	自分の口頭発表のテーマ案を考えておく。
11	コミュニケーション演習（7）口頭発表準備など	口頭発表に必要な情報を収集しておく。
12	コミュニケーション演習（8）口頭発表など	口頭発表の十分な練習を行っておく。
13	ゼミ企画実施	ゼミ企画に必要な準備を完了させておく。
14	ゼミ企画報告書作成	報告書作成に必要な情報をまとめておく。
15	合同授業（2）ゼミ企画報告会	報告発表の十分な練習を行っておく。

成績評価	平常点（授業態度、演習での発言など）40%、個人発表（口頭発表など）30%、ゼミ企画30%を併せて総合的に評価する。
テキスト	特に使用しない。必要に応じて授業時にプリントなどを配布する。
参考書等	田中共子『よくわかる学びの技法』（ミネルヴァ書房） 諸葛正弥『フィンランドメソッド実践テキスト』（毎日コミュニケーションズ） 齋藤孝『実践　日本語ドリル』（宝島社）

学生へのメッセージ・履修上の留意点

コミュニケーション力習得の成果は、どれだけ授業に真面目に取り組んだかで大きく異なります。ぜひ楽しみながら積極的に授業に参加し、諸問題についてよく考え、担当教員やゼミ生とよく話し、自分のコミュニケーション力を伸ばしていってほしいと思います。